

Lp.	Elementy składowe sylabusu	Opis
1.	Nazwa modułu / przedmiotu	Praktyka zawodowa
2.	Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot	Instytut Nauk Społecznych, Zakład Ekonomii
3.	Kod przedmiotu	Studia stacjonarne
4.		EKM.44.1.PZ / EKM.44.2.PZ / EKM.44.3.PZ
5.	Język przedmiotu	polski
6.	Typ przedmiotu	Obowiązkowy do zaliczenia toku studiów
7.	Rok studiów, semestr	rok I: sem. I i II, rok II: sem III
8.	Imię i nazwisko osoby (osób) prowadzącej przedmiot	Uczelniany Koordynator Praktyk Studenckich Zakładowy Opiekun Praktyk
9.	Imię i nazwisko osoby (osób) egzaminującej bądź udzielającej zaliczenia w przypadku, gdy nie jest nim osoba prowadząca dany przedmiot	jw.
10.	Formuła przedmiotu	praktyka zawodowa
11.	Wymagania wstępne	brak
12.	Liczba godzin zajęć dydaktycznych	Studia stacjonarne
		160 godz. (1 miesiąc)+ 160 godz. (1 miesiąc)+ 160 godz. (1 miesiąc) łącznie: 480 godz. (3 miesiące)
13.	Liczba punktów ECTS przypisana modułowi / przedmiotowi	6 ECTS + 6 ECTS + 6 ECTS, łącznie 18 ECTS
14.	Założenia i cele modułu / przedmiotu	Celem praktyki jest zapoznanie studentów z prawidłowościami, zasadami i warunkami pracy w poszczególnych komórkach organizacji zarówno w przedsiębiorstwach, jak i w innych instytucjach i organizacjach, a także zdobywanie doświadczenia w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu przydzielonych obowiązków w zakładzie pracy.
15.	Metody dydaktyczne	obserwacja, analiza i interpretacja danych empirycznych, instruktaż, analiza przypadku, praktyczny udział w pracach wybranych komórek przedsiębiorstwa/urzędu
16.	Forma i warunki zaliczenia przedmiotu, w tym zasady dopuszczenia do egzaminu, zaliczenia z przedmiotu, a także formę i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć wchodzących w zakres danego przedmiotu	Warunkiem zaliczenia praktyk jest uzyskanie pozytywnej oceny i opinii od patrona praktyki (pracownika ośrodka praktyk zajmującego się studentem) oraz złożenie dokumentacji praktyki (zaświadczenia o odbyciu praktyk) opiekunowi praktyk. Zaliczenia praktyk dokonuje koordynator praktyk w porozumieniu z opiekunem praktyk na podstawie dokumentacji praktyki i jej oceny przez patrona. Obowiązuje zaliczenie na ocenę po każdym cyklu praktyk. Cykl praktyki obejmuje 160 godz. (tj. 1 miesiąc). W trakcie kształcenia występują trzy takie cykle.

17.	Treści merytoryczne przedmiotu		W trakcie odbywania praktyki zawodowej (1 cykl = 160 godz., tj. 1 miesiąc) student I roku I semestru powinien zapoznać się: - z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa lub instytucji, w której odbywana jest praktyka (rodzaj działalności, struktura organizacyjna, umocowanie prawne - akty prawne, statutowe, regulaminy podmiotu, misja, wizja, cele ogólne i szczegółowe, itp.) (W01) nabyć umiejętności w: - rozpoznawaniu, diagnozowaniu i rozwiązywaniu wybranych problemów zawodowych wynikających ze stosunków międzyludzkich i współpracy między działami (U01) w zakresie kompetencji społecznych: - rozwijać cechy osobowe związane z pracą, takie obowiązkowość, sumienność, punktualność (K01) W zależności od miejsca odbywania praktyki zawodowej (2 cykl = 160 godz., tj. 1 miesiąc), studenci I roku II semestru zapoznają się z następującymi zagadnieniami: - majątek jednostki, jej wartość, struktura i źródła finansowania, - dokumentacja księgowa i ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych w jednostce, - przychody, koszty, wynik finansowy (dochody, wydatki, budżet) (W01) nabyć umiejętności w zakresie - obsługi podstawowych urządzeń i systemów/programów biurowych (U01) w zakresie kompetencji społecznych: - dbać o powierzone mienie i dobre imię firmy, poprawne relacje międzyludzkie, wykazywać odpowiedzialność i etyczne zachowanie (K01) W zależności od miejsca odbywania praktyki zawodowej (3 cykl = 160 godz., tj. 1 miesiąc), studenci II roku III semestru zapoznają się z następującymi zagadnieniami: - kontrolą wewnętrzną i audytem wewnętrznym w jednostce, strategią, planami rozwoju i procesem planowania w jednostce, oraz współpracą jednostki z otoczeniem bliższym i dalszym, ewentualnym pozyskiwaniem środków finansowych z UE oraz zdolnością absorpcyjną w tym zakresie (W01) nabyć umiejętności w zakresie: - poprawnego obiegu dokumentów, analizowania budżetu firmy, kosztów, strat, zysków, dochodów, amortyzacji, wskaźników strategicznych, itd., przygotować podstawowe dokumenty biurowo-księgowe, (wystawiać faktury, dokonywać opłat/przelewów), tworzyć plany rozwojowe, budować profil pracownika, przeprowadzić proces rekrutacji i adaptacji pracownika) (U02, U03) w zakresie kompetencji społecznych: rozpoznawać etapy tworzenia grupy – zapobiegać konfliktom, radzić sobie ze stresem, współuczestniczyć w budowaniu kultury organizacyjnej firmy, motywować innych (K02, K03)
18.	Zamierzone efekty uczenia się	Wiedza	W01. Zna mechanizmy funkcjonowania przedsiębiorstw/instytucji w praktyce.
		Umiejętności	U01. Potrafi zrealizować zlecone proste zadania analityczne z zakresów ekonomiczno-finansowych i pokrewnych zagadnień funkcjonowania przedsiębiorstwa/instytucji. U02. Komunikuje się z osobami z różnych działów i otoczenia w miejscu odbywania praktyki. U03. Potrafi doskonalić umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów zawodowych.

		Kompetencje społeczne	K01. Organizuje czas pracy, myśli i działa w sposób przedsiębiorczy, wykazuje etyczną postawę. K02. Potrafi pracować w zespole, jest otwarty na różnorodność poglądów na temat konkretnego zjawiska społeczno-gospodarczego występującego w praktyce. K03. Rozumie potrzebę ciągłego zdobywania i pogłębiania wiedzy wynikające ze zmienności warunków otoczenia.
19.	Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej, obowiązującej do zaliczenia danego przedmiotu		Literatura podstawowa: Regulamin praktyk studenckich UP im. Jana Grodka w Sanoku Dzienniczek praktyk

BILANS PUNKTÓW ECTS (obciążenie pracą studenta)		
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [h]	
	Studia stacjonarne	
Zaangażowany dział w praktykach zawodowych	480	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	480	
Punkty ECTS za moduł/przedmiot	z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego	samodzielna praca studenta
	0,0	18,0

Macierz oraz weryfikacja efektów kształcenia dla modułu (przedmiotu) w odniesieniu do form zajęć				
Numer efektu kształcenia	PRZEDMIOTOWY EFEKT KSZTAŁCENIA	Forma zajęć	Metody weryfikacji*	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA				
EU-P_W01	Zna mechanizmy funkcjonowania przedsiębiorstw/institucji w praktyce	PZ	Zaliczenie oceną przez opiekuna praktyk z ramienia jednostki organizacyjnej, weryfikowane przez opiekuna praktyk z ramienia uczelni	EU-K_W08 EU-K_W10 EU-K_W11
UMIEJĘTNOŚCI				
EU-P_W01	Potrafi zrealizować zlecone proste zadania analityczne z zakresów ekonomiczno-finansowych i pokrewnych zagadnień funkcjonowania przedsiębiorstwa/institucji.	PZ	Zaliczenie oceną przez opiekuna praktyk z ramienia jednostki organizacyjnej, weryfikowane przez opiekuna praktyk z ramienia uczelni	EU-K_U07 EU-K_U08
EU-P_W02	Komunikuje się z osobami z różnych działów i otoczenia w miejscu odbywania praktyki.	PZ		EU-K_U03 EU-K_U10
EU-P_W03	Potrafi doskonalić umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów zawodowych.	PZ		EU-K_U04 EU-K_U07 EU-K_U08

KOMPETENCJE SPOŁECZNE				
EU-P_K01	Organizuje czas pracy, myśli i działa w sposób przedsiębiorczy, wykazuje etyczną postawę.	PZ	Zaliczenie oceną przez opiekuna praktyk z ramienia jednostki organizacyjnej, weryfikowane przez opiekuna praktyk z ramienia uczelni	EU-K_K04
EU-P_K02	Potrafi pracować w zespole, jest otwarty na różnorodność poglądów na temat konkretnego zjawiska społeczno-gospodarczego występującego w praktyce.	PZ		EU-K_K02
EU-P_K03	Rozumie potrzebę ciągłego zdobywania i pogłębiania wiedzy wynikające ze zmienności warunków otoczenia.	PZ		EU-K_K01

*weryfikacja efektów kształcenia w poszczególnych cyklach (3 x 160 godz.) odbywa się na zasadzie zadawania 3 pytań/zadań przez opiekuna zawodowego, przy udziale lub wiedzy opiekuna uczelnianego z zakresu wiedzy (np. zadanie pytania, opis zagadnienia), nabytych umiejętności (np. poprzez wykonanie polecenia) i z kompetencji społecznych (np. rozwiązanie problemu). Wystawiona ocena jest oceną łączną z konkretnego cyklu praktyk wpisaną do Dziennika praktyk.